

記入例

赤字部分にご記入ください。

様式第2号（第5条、第8条関係）

令和〇年 〇月 〇日

名張市長 宛て

(申請者)

所在地 名張市〇〇〇番地

団体等名称 〇〇〇地区まちづくり委員会

代表者氏名 会長 〇〇〇〇

名張市避難行動要支援者名簿情報提供申請書兼

名張市個別避難計画情報提供申請書兼誓約書

名張市避難行動要支援者支援制度実施要綱（令和6年名張市告示第 号）第5条第2項・第8条において読み替えて準用する第5条第2項の規定により、名簿情報等の提供について下記のとおり申請し、及び裏面の誓約事項を守ることを誓約します。

記

対象地区 の名称	〇〇地区	
名簿情報 等を利用 した支援 の内容	※該当の項目に☑を付けてください。 ☒ 災害時等における次の支援等 ☒ 避難行動要支援者への連絡体制及び安否確認体制の構築 ☐ 地区内の避難行動要支援者マップの作成 ☐ 避難行動要支援者の避難誘導及び救出活動のための資料の作成 ☐ その他避難行動要支援者の支援に関して必要な資料の作成 ☒ 上記避難支援等を容易にするための日常生活における声掛け運動、相談活動等 ☐ その他（ ）	
名簿情報 等の保管 の場所及 び方法	保管場所	〇〇市民センター事務室内
	保管方法	鍵付きロッカーに施錠して保管
名簿情報等 の管理責任 者	役 職	会長
	氏 名	〇〇〇〇
	連 絡 先	〇〇-〇〇〇〇 / 090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
備 考		

誓約事項

1. 名簿情報等の利用について

名簿情報等は、避難行動要支援者に対して、表面「名簿情報等を利用した支援の内容」に記載した支援を行うために使用し、それ以外の目的には使用しません。

2. 名簿情報等の管理について

名簿情報等は、施錠可能なロッカー等に厳重に保管するとともに、盗難や紛失がないよう適切に管理します。

また、万一、名簿情報等の紛失や漏えいが生じた場合やその可能性がある場合は、速やかに市に連絡します。

3. 名簿情報等の複写等について

市長の指示があった場合を除き、事前の承諾を得ることなく名簿情報等を複写し、複製し、又は破棄しません。また、パソコン等へ取り込むなどして、データ化も行いません。

4. 秘密の保持について

名簿情報等に記載された情報及び支援上知り得た秘密について、他の者に漏らさず、私的に利用しません。

5. 名簿情報等の返却について

不要になった場合又は市長から返却を求められた場合には、速やかに名簿情報等を返却します。